



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 033/2023,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, POR  
INTERMÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS E O  
INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS - SELECON.

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, por intermédio da CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.177.279/0001-83, com sede na Rua Cafelândia, nº 434, bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis-MT, representada por seu Presidente, de acordo com a Ata de nº 001/2023, de 01 de janeiro de 2023, Sr. **ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JUNIOR** inscrito no CPF sob o nº 650.708.521-91, portador do RG de nº 1188975-6 SJ/MT.

**CONTRATADA:** O INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS – SELECON, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 24.465.407/0001-52, estabelecido na Rua do Senado, nº. 229, bairro Centro, na cidade do Rio de Janeiro-RJ, representado pelo proprietário, Sr. Rogério Vianna Rangel, portador(a) do RG de nº. 08711445-0, expedido pelo IFP/RJ, inscrito no CPF (MF) sob o nº. 021.099 507-65, de acordo com a representação que lhe é outorgada por estatuto social.

As **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no **Processo Administrativo nº 075/2023 (Dispensa de Licitação nº. 007/2023, baseada no art. 75, Inciso XV da Lei 14.133/2021)** mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é para Contratação de serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para preenchimento de vagas, com aplicação de provas, para atender a Câmara Municipal de Rondonópolis, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato.**

1.1.1 Objeto da Contratação:

ITEM	CÓD	CÓD TCE	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
01	17585	2528	1	UN	Contratação de serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para preenchimento de vagas para os cargos de: Procurador Jurídico, Analista do Legislativo – Especialidade em Processo Legislativo e Administrativo, Analista do Legislativo – Especialidade em Contabilidade e Finanças, Analista do Legislativo – Especialidade em Biblioteconomia, Analista do Legislativo – Especialidade em Redação em Revisão Legislativa e Agente Administrativo, com aplicação de provas.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O regime de execução dos serviços é aquele previsto no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato.**

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. Pela prestação dos serviços as partes ajustarão que, para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços, inclusive as despesas bancárias, a **CONTRATADA** fará a captação dos valores a serem cobrados dos candidatos pela inscrição no certame, em agência e conta a ser designada pela própria Câmara Municipal de Rondonópolis e, exclusiva para este fim,



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83

através de boleto bancário a ser disponibilizado no ato da inscrição, através do site da **CONTRATADA**, não havendo nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

3.2. Todas as despesas com a execução dos serviços serão provenientes da arrecadação dos valores de inscrição pela **CONTRATADA**, arrecadados diretamente, através de boletos bancários, em conta bancária de titularidade da **CONTRATANTE**, exclusiva para este fim, não havendo nenhum ônus para a **CONTRATANTE**, inclusive a cobertura dos custos de isenção de pagamento de taxa de inscrição conforme legislação pertinente, independente do total arrecadado com as inscrições.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 As condições de pagamento são aquelas previstas no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato.**

4.2 Se o objeto não for executado no prazo contratual, o valor antecipado, caso seja empregado, deverá ser devolvido.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1 o reajuste é aquele previsto no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato.**

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – REVISÃO

6.1 As **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à sua revisão, a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos da alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº. 14.133/21.

6.2 A **CONTRATADA**, quando for o caso, deverá formular à **CONTRATANTE** requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

6.3 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

6.4 Junto com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

6.5 A **CONTRATANTE**, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

6.6 Independentemente de solicitação, a **CONTRATANTE** poderá convocar a **CONTRATADA** para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços do serviço no mercado.

6.7 As alterações decorrentes da revisão do contrato serão publicadas na Imprensa Oficial.

#### 7. CLAÚSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com **início na data de 25/09/2023 e encerramento em 25/09/2024**, podendo ser prorrogado mediante justificativa apresentada por escrito para a conclusão do Concurso e nos moldes do artigo 105, da Lei 14.133/21.

7.2 O prazo de execução do Contrato será de 06 (seis) meses, contados após a assinatura do Contrato, devendo a execução ocorrer dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal de Rondonópolis e na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida em contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83

7.3 Independente do prazo de vigência, subsistirá a responsabilidade da contratada pela consecução do concurso, durante todo o prazo de validade (normalmente de dois anos, prorrogáveis por igual período) do certame, inclusive as demandas judiciais até o trânsito em julgado.

#### 8. CLAÚSULA OITAVA - INÍCIO DA EXECUÇÃO, CONCLUSÃO DO OBJETO, ENTREGA E RECEBIMENTO

8.1. As condições de início da execução, conclusão do objeto, entrega e recebimento são aquelas previstos no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato.**

#### 9. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1 A execução dos serviços e a entrega dos objetos será supervisionado, fiscalizado e atestado pelo Fiscal de Contrato designado pela **CONTRATANTE**, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato a ser celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas;

9.2 À fiscalização da contratação competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.3 A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste termo.

9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratual, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

9.6 A Fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da **CONTRATADA** pela perfeita execução dos serviços.

9.7 A fiscalização do contrato fica a cargo do senhor **Jaime Cicero Amador Ferreira**, na função de **Chefe de Seção de Apoio a Gestão da Presidência**, lotado na **Secretaria Legislativa da Presidência**, podendo ser substituído mediante portaria devidamente assinada pelo Secretário Legislativo de Administração.

#### 10. CLAÚSULA DÉCIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Todas as despesas com a execução dos serviços serão provenientes da arrecadação dos valores de inscrição pela **CONTRATADA**, arrecadados diretamente, através de boletos bancários, em conta bancária de titularidade da **CONTRATANTE**, exclusiva para este fim, não havendo nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

#### 11. CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1 As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato.**

#### 12. CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As sanções administrativas são aquelas previstas no **Termo de Referência, anexo a este termo de contrato.**

#### 13. CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO

13.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 00.177.279/0001-83

13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O presente Termo de Contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº. 608/2022 e vincula - se a **Dispensa de Licitação nº. 007/2023, baseada no art. 75, Inciso XV da Lei 14.133/2021, Termo de Referência nº. 028/2023, Processo Administrativo nº. 075/2023**, bem como à proposta da **CONTRATADA**, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Resolução nº. 01/2022 e demais normas de licitações e contratos administrativos aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

16.1 A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas.

16.2 A **CONTRATADA** deverá cumprir com a obrigação de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme art. 92, inciso XVII da Lei 14.133/21.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.4 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente Termo de Contrato.

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado.

#### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da **CONTRATANTE** à continuidade do contrato.

#### 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - VEDAÇÕES

20.1 É vedado à **CONTRATADA**:

20.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

20.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

#### 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PUBLICAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
CNPJ. 09.177.279/0001-83

21.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial de Rondonópolis e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

**22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO**

22.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Rondonópolis. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em **03 (três)** vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS  
ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JUNIOR  
Contratante

Rondonópolis-MT, 25 de setembro de 2023.



Documento assinado digitalmente  
ROGERIO VIANNA RANGEL  
Data: 25/09/2023 14:17:35 -0300  
Verifique em <https://validar.tti.gov.br>

INSTITUTO NAC. DE SELEÇÕES E CONCURSOS – SELECON  
CNPJ: 24.465.407/0001-52  
Contratada

EDUARDO WEIGERT DUARTE  
Procurador Geral Legislativo- OAB/MT – 14420/0

MARILDES FERREIRA  
Primeira Secretária

**TESTEMUNHAS.**

WENDELL DE SOUZA GIROTO  
RG: 14761556 – SSP/MT

LUCAS RIBEIRO DA SILVA  
RG: 16887638 SSP-MT

**RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DE Nº 028/2023****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para preenchimento de vagas, com aplicação de provas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**1.2. ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DO OBJETO:**

ITEM	CÓD TCE	CÓD INTERNO	QTD	UNID FORN.	DESCRIÇÃO
01	0002528	17585	01	UND	Contratação de serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para preenchimento de vagas para os cargos de: Procurador Jurídico, Analista do Legislativo – Especialidade em Processo Legislativo e Administrativo, Analista do Legislativo – Especialidade em Contabilidade e Finanças, Analista do Legislativo – Especialidade em Biblioteconomia, Analista do Legislativo – Especialidade em Redação em Revisão Legislativa e Agente Administrativo, com aplicação de provas.

**1.2.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS**

1.2.1.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas para os cargos efetivos disponíveis, após homologação, conforme explicitado na tabela a seguir:

**NIVEL SUPERIOR**

CARGO	SIMBOLO	VAGAS DISPONIVEIS P/CONCURSO
Procurador Jurídico	ENS-PJU	01
Analista do Legislativo – Especialidade em processo legislativo e administrativo	ENS – 02	32
Analista do Legislativo – Especialidade em contabilidade e finanças	ENS – 02	02
Analista do Legislativo – Especialidade em biblioteconomia	ENS – 02	01
Analista do Legislativo – Especialidade em redação em revisão legislativa	ENS -- 02	03

**NIVEL MÉDIO**

CARGO	SIMBOLO	VAGAS DISPONIVEIS P/CONCURSO
Agente Administrativo	ENM	25

**1.2.2 O trabalho será desenvolvido da seguinte forma:**

- ✓ elaboração de cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne a execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão do Concurso;
- ✓ elaboração de regulamento do concurso;
- ✓ apresentar, após a assinatura do instrumento contratual, em período a ser estabelecido pela Comissão Permanente do Concurso, minuta de projeto executivo e minuta de Edital do Concurso contendo os requisitos necessários a realização do evento e seu cronograma, em consonância com a legislação pertinente;
- ✓ elaboração de editais respeitando as normas do TCE/MT, da legislação pertinente e das especificações deste termo de referência, sendo que no edital deverá constar no mínimo, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso:
  - ✓ inscrição dos candidatos por intermédio da internet, proporcionando mecanismos facilitadores para pagamento da taxa de inscrição, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer;
  - ✓ divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos on line, resultado do julgamento dos recursos;
  - ✓ divulgação dos resultados finais;
  - ✓ indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso;
  - ✓ critérios de correção e contagem de pontos das provas a serem aplicadas;
  - ✓ regras e modelos para apresentação de recursos;
  - ✓ lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.
- ✓ receber as inscrições pela internet, através de sistema próprio, no período estabelecido pela Comissão Permanente de Concurso;
- ✓ receber as inscrições das pessoas com deficiência (PCD) pela internet, inclusa a documentação exigida, no período estabelecido pela Comissão Permanente do Concurso;
- ✓ Encaminhar em período a ser estabelecido pela Comissão Permanente do Concurso todos os documentos referentes às inscrições de pessoas com deficiência (PCD), após o término do período de inscrições;
- ✓ receber os pedidos de isenção de taxa de inscrição pela internet, inclusa a documentação exigida, que deverá ser recebida pela CONTRATADA;
- ✓ encaminhar em período a ser estabelecido pela Comissão Permanente do Concurso relatórios referentes aos pedidos de isenção da taxa de inscrição, após a publicação do edital de inscrições deferidas;
- ✓ elaboração, impressão e empacotamento das provas, com antecedência mínima que garanta a segurança e sigilo das provas antes de sua aplicação;

000567

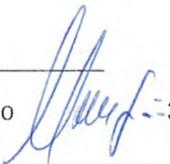


- ✓ as impressões das folhas de resposta, com antecedência mínima que garanta a segurança e o sigilo das referidas folhas antes da aplicação das provas;
- ✓ as impressões das folhas de identificação, com antecedência mínima que garanta a segurança e o sigilo das referidas folhas antes da aplicação das provas;
- ✓ transporte das provas, das folhas de resposta e das folhas de identificação até os locais de prova na data marcada para a aplicação das provas;
- ✓ coordenar e aplicar as provas para todos os cargos, na data de aplicação das provas em todos os locais de provas;
- ✓ locação dos locais de prova, que devem ser dotados de boa iluminação e ventilação, cadeiras em bom estado de utilização disponíveis para todos os candidatos, salas com o máximo de 50 (cinquenta) lugares, banheiros disponíveis a todos os candidatos, bebedouros com água potável, locais dotados de acessibilidade para pessoas com deficiência, cumprir com todas as medidas sanitárias estabelecidas pelas autoridades;
- ✓ fornecer os gabaritos das provas objetivas em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação das provas;
- ✓ os trabalhos também consistirão em atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, e-mail, ou qualquer outra forma de comunicação;
- ✓ montar um banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas;
- ✓ entrega de uma cópia completa por meio eletrônico, óptico ou equivalente desse banco a CONTRATANTE ou a quem ela indicar em qualquer fase do concurso e obrigatoriamente após a conclusão do concurso;
- ✓ providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- ✓ treinamento para equipe de inscrição;
- ✓ contratação e treinamento de equipe de coordenação e fiscalização em quantidade suficiente para a realização do concurso;
- ✓ ampla comunicação de todas as atividades do concurso aos candidatos;
- ✓ coordenação geral das atividades;
- ✓ segurança dos locais de prova;
- ✓ fiscalização durante a aplicação das provas;
- ✓ apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
- ✓ apresentação de relatório geral sobre o concurso público;
- ✓ apresentação de resultado para a homologação;
- ✓ prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso.

### **1.2.3 FASES DE AVALIAÇÃO**

1.2.3.1 A avaliação será realizada por meio de prova composta de 60 (sessenta) questões objetivas, de conhecimentos gerais e específicos, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; prova discursiva, para todos os cargos, eliminatória e classificatória; e Análise de Títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, com critérios a serem definidos em conjunto com a CONTRATANTE.

1.2.3.2 As provas deverão ser realizadas no Município de Rondonópolis-MT e, se houver necessidade, nos municípios limítrofes.

 -3

  
000308



## **1.2.4 PROJEÇÃO DA QUANTIDADE DE INSCRIÇÕES**

1.2.4.1 A presente contratação trata-se de um objeto peculiar, de características específicas, havendo a necessidade de se considerar uma série de fatores para se estabelecer um número estimado de inscrições, por exemplo, quantidades de vagas disponíveis, valor da remuneração por cargo, questões locais/regionais (cidade de realização do concurso), possibilidades de isenções de taxa (de acordo com as legislações), quantidade de questões da prova, a complexidade e as etapas de seleção de cada concurso, os custos envolvidos para realização da prova, fatores que, podem levar a variação do número de inscritos de concurso para concurso.

1.2.4.2 A estimativa de inscrições, tem por objetivo estipular um valor máximo no contrato, devendo para tanto, ser levado em consideração os valores da taxa de inscrição para cada cargo. No entanto, não será estimado o número de candidatos inscritos em cada cargo e/ou nível de escolaridade, uma vez que, a contratação da instituição realizadora do concurso público ocorrerá com a celebração de contrato de risco e o valor global máximo será variável, de acordo com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos, limitando esta remuneração ao valor máximo dos serviços prestados.

## **1.2.5 DOS REQUISITOS**

1.2.5.1. Os requisitos para o efetivo exercício dos cargos constarão no Edital.

1.2.5.2. Todos os documentos que comprovam os requisitos para ocupação dos cargos serão de apresentação obrigatória (originais e cópias), quando da convocação para nomeação e posse.

## **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Considerando a necessidade permanente de pessoal, visto que o quadro funcional disponível de servidores não contempla os cargos vagos dentro da nova estrutura organizacional e a urgente necessidade de servidores efetivos para as diversas atividades funcionais inerentes à manutenção dos serviços públicos deste Poder;

2.2 Considerando a necessidade do cumprimento das determinações da Ação Civil Pública de Obrigação de fazer, ajuizada pelo Ministério Público do Estado do Mato Grosso, exaradas pelo juízo competente, para que se adote providências necessárias que busquem a equiparação entre cargos comissionados e servidores efetivos/estáveis desta Casa;

2.3 Considerando a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento dos cargos vagos;

2.4 Quanto à contratação da empresa, as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Rondonópolis, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos;

2.5 Essa gestão tem se pautado no cumprimento dos princípios constitucionais da administração pública, assim torna-se imperiosa a contratação de uma instituição que goze da idoneidade pretendida, o que traz forte sustentação e embasamento ao pleito, proporcionando também, segurança a esta Casa de Leis, à sociedade como um todo;

*[Handwritten signature]*  
-4  
000565



2.6 A Câmara Municipal de Rondonópolis tem por objetivo realizar Concurso Público como forma de investidura dos cargos de Procurador Jurídico, Analista do Legislativo – Especialidade em Processo Legislativo e Administrativo, Analista do Legislativo – Especialidade em Contabilidade e Finanças, Analista do Legislativo – Especialidade em Biblioteconomia, Analista do Legislativo – Especialidade em Redação em Revisão Legislativa e Agente Administrativo, dessa forma se faz necessária a contratação de empresa especializada em serviços técnicos visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para preenchimento de vagas, conforme disposto na Lei nº. 12.304 de 05 de julho de 2022.

### **3. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

3.1 O contrato será firmado pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa apresentada por escrito para a conclusão do Concurso e nos moldes do artigo 105, da Lei 14.133/21.

3.2 O prazo de execução do Contrato será de 06 (seis) meses, contados após a assinatura do Contrato, devendo a execução ocorrer dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal de Rondonópolis e na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida em contrato.

3.3 Independente do prazo de vigência, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela consecução do concurso, durante todo o prazo de validade do certame, inclusive as demandas judiciais até o trânsito em julgado.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1. A seleção de instituição para prestação de serviços de organização e realização de concurso público por envolverem atividades predominantemente intelectuais, não podem ser considerados como comuns, por não poderem ser descritos na forma do inciso XIII do Art. 6º, **caput** da Lei nº 14.133/2021.

### **5 CARACTERIZAÇÃO DA DISPENSA**

5.1 Considerando que a Lei 14.133/21 prevê conforme Art. 75, inciso XV, a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos. Diante disso, necessário se faz a contratação de instituição especializada com notória reputação técnico-profissional, para planejar, elaborar, organizar e realizar concurso público para o preenchimento de vagas existentes para diversos cargos na Câmara Municipal de Rondonópolis - MT, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação.

### **6. DA CONTRATADA**



6.1 Para viabilizar a realização do concurso, a instituição a ser selecionada para a elaboração e aplicação do concurso público é o **Instituto Nacional de Seleções e Concurso - SELECON**, inscrito no CNPJ sob o nº 24.465.407/0001-52, com sede administrativa situada na Rua do Senado, nº 229, Centro, CEP: 20.231-005, Rio de Janeiro/RJ, que regimentalmente, dentre outras atribuições, é voltada à pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, que tem uma longa, importante e ilibada história na realização de concursos.

## **7 DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

7.1 Em diligência no site da instituição, foi constado um grande número de processos seletivos e dentre esses alguns como:

7.1.1 Concurso Público para Guarda Civil Metropolitano - 3ª Classe da **Prefeitura Municipal de Campo Grande - MS;**

7.1.2 Concurso Público para **Câmara Municipal de Cuiabá - MT;**

7.1.3 Concurso Público para **Câmara Municipal de Campo Grande - MS;**

7.1.4 Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande - SMECEL-MT;

7.1.5 Processo Seletivo para a **Secretaria Municipal de Educação de Cuiabá-MT;**

7.1.6 Concurso público para provimento de cargos da carreira de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública de Minas Gerais - **SEJUSP - MG;**

7.1.7 Ressalta-se ainda, o portfólio de clientes apresentado em sua proposta financeira.

7.2 Conclui-se que o **INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS**, possui uma vasta experiência em realização de processos seletivos, comprovado através de seu site, que a credencia com sua capacidade técnica para realização e execução da contratação do serviço de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado conforme exige a presente contratação.

7.3 Nesta seara, também há vantagens outras elencadas e notoriamente comprovadas, devido sua credibilidade conquistada, por possuir bancas de certames altamente qualificadas com mestres e doutores especializados na área, que traz robustez e segurança a todo o certame. Essas características evidenciam inquestionável satisfação e eficácia do resultado pretendido com as contratações pactuadas.

7.4 Considerando que essa gestão tem se pautado no cumprimento dos princípios constitucionais da administração pública, dentre os quais o da economicidade, uma vez não haver nenhum ônus para a Câmara Municipal de Rondonópolis, o exposto acentua a idoneidade da instituição pretendida, o que traz forte sustentação e embasamento ao pleito, alicerçados na credibilidade alcançada, reputação ilibada e na qualidade do serviço prestado, que transformados em excelência atenderá as



expectativas, além de proporcionar segurança a esta Casa de Leis, à sociedade como um todo, e em especial aos eventuais interessados em se inscreverem para participarem concurso, de que teremos um processo com total lisura.

7.5 Insta mencionar, que em contato com representante legal da instituição, houve a manifestação de interesse da mesma em proceder com a futura contratação, e que dispôs a providenciar toda a documentação, devidamente atualizada, assim como, realizar outras diligências necessárias para prosseguir com a pretensão.

7.6 Diante da explanação aqui efetuada, cabe a nós arguir e enfaticamente externar nosso declínio pela inexistência de impedimentos quanto a escolha **Instituto Nacional de Seleções e Concurso – SELECON**, para ser a contratada para a prestação do serviço de realização do concurso público que a Câmara Municipal de Rondonópolis está preparando.

## **8 VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1 As partes ajustarão que, para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços, inclusive as despesas bancárias e cobertura dos custos da isenção de pagamento de taxa de inscrição conforme previsto na legislação pertinente, a CONTRATADA fará a captação dos valores a serem cobrados dos candidatos pela inscrição no certame, em agência e conta a ser designada pela própria Câmara Municipal de Rondonópolis e, exclusiva para este fim, através de boleto bancário a ser disponibilizado no ato da inscrição, através do site da CONTRATADA.

8.2 Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em leis municipais, cujo ônus caberá à CONTRATADA.

8.2.1 O período para solicitação de isenção de inscrição deverá ser previsto em EDITAL e o candidato enviara os documentos pertinentes para a devida análise da organizadora através de upload.

8.3 O valor global máximo da contratação será variável, de acordo com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos, limitando-se a remuneração da CONTRATADA a este valor.

## **9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 A Câmara Municipal de Rondonópolis tem se pautado no cumprimento dos princípios constitucionais da administração pública, dentre os quais o da economicidade, uma vez não haver nenhum ônus para a esta Casa, justifica-se o ajuste para captação dos valores da presente contratação, decorrente de Dispensa de Licitação.

## **10 DA HABILITAÇÃO**

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

000572



10.1.1 Cadastro Municipal de Prestadores e Empresas Inidôneas ou Suspensas – CMPEIS, mantido pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis e instituído pela Lei Municipal nº 7.874/2013 ([www.rondonopolis.mt.gov.br/contaspublicas/cadastro-fornecedor-inidoneo](http://www.rondonopolis.mt.gov.br/contaspublicas/cadastro-fornecedor-inidoneo));

10.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.3 Cadastro de Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT ([jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/542](http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/542));

10.1.4 Cadastro de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT ([jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/867](http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/867));

10.1.5 Cadastro de pessoas proibidas de contratar com a Administração Pública pelo Poder Judiciário, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT ([jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/589](http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/589));

10.1.6 Cadastro de Pessoas/Empresas declaradas inidôneas e/ou suspensas de contratar com a Administração, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT ([jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/654](http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/654)).

10.1.7 Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado onde tiver sede o fornecedor.

10.1.8 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2 Para a habilitação o adjudicatário deverá apresentar no mínimo os seguintes documentos:

**10.2.1 Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Documento que comprove a Institucionalização: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**10.2.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- b) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, por meio de Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) A prova de regularidade poderá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**10.2.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**



- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **dentro do prazo de validade previsto na própria certidão**, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar devidamente registrado ou autenticado na junta comercial da sede ou domicílio da licitante, cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
- d) A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar apenas o seguinte:**

- d.1) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **dentro do prazo de validade previsto na própria certidão**, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;
- d.2) Declaração anual de rendimentos/ imposto de renda;
- d.3) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte possua o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, poderá apresentá-lo em substituição ao documento exigido na alínea "d.2";

**10.2.3.1 Da boa situação financeira da licitante**

a) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\
 & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$



b) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. O percentual escolhido não resultará na restrição de participação de interessados no certame, tendo vista o baixo valor estimado da contratação, o que acarretará em uma comprovação de patrimônio líquido não elevado.

**10.2.3.2** Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio ou sede da licitante;
- b) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial do domicílio ou sede da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos termos de abertura e de encerramento. Quando for apresentado o original do Livro Diário, para comparação pela Equipe de apoio, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos termos de abertura e de encerramento do Livro em questão;
- c) Na apresentação de Balanço Patrimonial disponibilizado via Escrituração Contábil Digital - ECD, a autenticação será comprovada pelo recebido de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Pública Digital - Sped.

#### **10.2.4 Relativos à Qualificação Técnicas:**

10.2.3.1 A execução dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias necessárias para cumprimento das obrigações descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

10.2.3.2 Desta forma, por se tratar de um objeto com certa complexidade, a instituição deverá demonstrar que detém conhecimentos técnicos e práticos comprovando que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar a subcontratação ou terceirização;

10.2.3.3 A presente exigência justifica-se, vez que visa aperfeiçoar a capacidade de atendimento com o desempenho necessário, além de adotar mecanismos que permitam elevar a qualidade das operações realizadas;

10.2.3.4 A instituição deverá preencher os requisitos abaixo, demonstrando possuir experiência comprovada e bem sucedida na realização de concursos Públicos com:

10.2.3.4.1 certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/21;

10.2.3.4.2 Ser detentora de inquestionável reputação ético-profissional;

10.2.3.4.3 indicações do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

#### **10.2.4 Declarações:**

10.2.4.1 Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis

*[Handwritten signature]* 10 000575



anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

10.2.4.2 Declaração quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e pra reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber.

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **11.1 São obrigações da Contratante:**

11.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo;

11.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3 avaliar a lista com os nomes e endereços dos possíveis locais de aplicação das provas encaminhada pela CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação, sendo considerados validados os locais indicados pela CONTRATADA na falta de manifestação do CONTRATANTE no prazo supracitado;

11.1.4 comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja corrigido;

11.1.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.6 efetuar o pagamento na porcentagem estipulada, dentro do prazo estabelecido, desde que observadas as disposições legais pertinentes;

11.1.7 proporcionar condições para a boa execução do objeto;

11.1.8 emitir relatório diário a CONTRATADA dos boletos baixados e liquidados referentes as inscrições do concurso;

11.1.9 oferecer apoio a Comissão Organizadora do Concurso para o bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela CONTRATADA durante a realização das provas;

11.1.10 responsabilizar-se exclusivamente pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, todas as documentações pertinentes ao processo licitatório e aqueles oriundos do processo do concurso público, publicações, editais, homologações, recursos, leis, resoluções, decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização do ordenador de despesas, justificativas do concurso, convocações de candidatos, termos de posse e outros atos decorrentes do processo;

11.1.11 intervir ou interromper a execução do contrato nos casos e condições previstas na Lei 14.133/21;

11.1.12 modificar e rescindir contrato, unilateralmente para melhor adequação as finalidades de interesse público, respeitando os direitos da CONTRATADA;

11.1.13 responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandado de segurança, quando se tratar de decisões isoladas sem o pleno conhecimento ou consentimento da CONTRATADA inerente ao concurso;

11.1.14 homologar, assinar todos os editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público;

11.1.15 Emitir atestado de capacidade técnica em nome da CONTRATADA com a descrição detalhada de todos os serviços prestados na execução do objeto deste termo.

11.1.16 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

*[Handwritten signature]*



## **12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1 efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo;

12.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12 a 25, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.1.4 deter inquestionável reputação ético-profissional.

12.1.5 possuir estrutura organizacional para a realização do concurso, composta por equipe especializada.

12.1.6 ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.

12.1.7 realizar análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais, estaduais e federais referente ao concurso público;

12.1.8 Possuir infra-estrutura e logística mínima:

12.1.8.1 Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;

12.1.8.2 Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;

12.1.8.3 Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

12.1.9 coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que por ventura vierem a ocorrer;

12.1.10 planejar, organizar e realizar o concurso público em conformidade com os termos da proposta e os deste Termo de Referência;

12.1.11 disponibilizar Portal na internet, instalado no sítio internet da CONTRATADA, contendo e-mail para comunicação entre candidatos e a organização do Concurso Público, Editais, ferramenta para efetuar inscrição via internet, consulta a locais de prova, consulta/impressão ao Cartão de Confirmação de Inscrição, provas, gabaritos, resultado dos recursos, notas das Provas e resultado final do Concurso Público;

12.1.12 disponibilizar para consulta do candidato, no sistema informatizado, o Cartão Eletrônico de Confirmação de Inscrição, informando o local de realização da Prova Objetiva, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservadas as cotas legais) além de orientações para realização da prova;

12.1.13 manter Central de Atendimento telefônico a fim de garantir que os candidatos possam interagir com a organizadora, para atendimento e informações aos interessados, a funcionar em horário a ser definido no edital, em dias úteis, durante todas as fases do Concurso Público;

12.1.14 deverá a Contratada manter um posto de atendimento aos candidatos, em Rondonópolis-MT, com número de atendentes compatível ao nível da demanda, em local de fácil acesso ao público, onde esteja garantida também acessibilidade à Pessoa com Deficiência - PCD e o bom atendimento aos candidatos, em horário comercial em dias úteis;



- 12.1.15 possuir e manter, durante todo o certame, mecanismos administrativos e operacionais destinados a prestar subsídio técnico e jurídico em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do seu recebimento, ressalvados os casos em que houver prazo menor estabelecido pelo Poder Judiciário, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 12.1.16 receber, processar e analisar os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição e os pedidos de inscrições, inclusive os recursos, deferindo-as ou indeferindo-as, nos termos da legislação em vigor, divulgando-se os respectivos resultados via eletrônica;
- 12.1.17 fornecer informações à Comissão sobre o andamento das inscrições;
- 12.1.18 emitir relatório das inscrições consideradas válidas ou inválidas;
- 12.1.19 elaborar os editais normativos do concurso, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação da Comissão Organizadora do Concurso;
- 12.1.20 discutir previamente com a CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;
- 12.1.21 disponibilizar o Edital do Concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente, observando-se às regras da legislação em vigor;
- 12.1.22 responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer ao estabelecido no Edital do Concurso Público;
- 12.1.23 ministrar orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público bem como os membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;
- 12.1.24 aplicar e corrigir as provas conforme os cargos constantes do Edital;
- 12.1.25 as questões da prova deverão ser inéditas, sendo vedado qualquer forma de repetição idêntica de questões de concursos anteriores;
- 12.1.26 elaborar questões de prova, avaliando-se competências e habilidades mentais dos candidatos que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, de análise, de síntese e de avaliação, valorizando sempre o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
- 12.1.27 a CONTRATADA será responsável pela preparação e aplicação de provas especiais, bem como atendimento diferenciado no local de aplicação da prova, tais como, espaço para amamentação, acesso e mesa para cadeirante, etc;
- 12.1.28 auditar as questões de prova apresentadas pela banca examinadora aferindo a total fidelidade ao conteúdo programático, ineditismo das mesmas, bem como revisão técnica e revisão linguística;
- 12.1.29 apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;
- 12.1.30 orientar a CONTRATANTE para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;
- 12.1.31 atender todas as exigências do Contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 12.1.32 subsidiar a Comissão Organizadora do Concurso Público e a CONTRATANTE em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais e junto ao TCE-MT;
- 12.1.33 promover todas as informações sobre o concurso público, no período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, em seu site, no site da CONTRATANTE e na Imprensa Oficial de Rondonópolis. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Câmara Municipal de Rondonópolis;
- 12.1.34 responsabilizar -- se pelas despesas referentes ao deslocamento, estadia e alimentação dos técnicos da CONTRATADA, quando em serviços na sede do município;



- 12.1.35 contratar, treinar e pagar os coordenadores para aplicação de provas, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, pessoal de apoio, limpeza, porteiros e outros que forem necessários para o fiel desempenho do contrato;
- 12.1.36 Contratar equipe de atuação no certame, composta, no mínimo, pelos seguintes colaboradores:
- 12.1.36.1 02 (dois) fiscais para cada 50 (cinquenta) candidatos, sendo, no mínimo, 02 (dois) colaboradores por sala e, a partir de 50 candidatos na mesma sala, mais um fiscal;
  - 12.1.36.2 02 (dois) fiscais, no mínimo, por corredor de salas de prova, de acordo com o número de candidatos, sendo um destinado a acompanhar o candidato até banheiro e até o bebedouro e outro para manipular o detector de metais na entrada dos banheiros que serão utilizados pelos candidatos;
  - 12.1.36.3 02 (dois) profissionais de limpeza/manutenção para cada grupo de 500 (quinhentos) candidatos; e
  - 12.1.36.4 01 (um) coordenador por local de prova
- 12.1.37 fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- 12.1.38 guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso durante a execução do contrato;
- 12.1.39 deverá realizar as provas na cidade de Rondonópolis Estado de Mato Grosso;
- 12.1.40 deverá aplicar as provas do concurso em um final de semana, sendo no Domingo em até dois períodos, manhã e/ou tarde, desde que, em cada período, haja provas para todos os cargos que possuam o mesmo pré-requisito de escolaridade;
- 12.1.41 utilizar critérios definidos no Edital para efetuar a correção das provas;
- 12.1.42 preparar e divulgar os gabaritos das Provas no Portal do Concurso na Internet, de acordo com o normatizado no Edital do Concurso Público;
- 12.1.43 receber, julgar e responder diretamente os recursos interpostos, emitindo parecer justificando o deferimento ou indeferimento disponibilizando-os na internet, bem como dar ciência aos candidatos e à Comissão Especial de Concurso;
- 12.1.44 Prestar assessoria jurídica à CONTRATANTE, durante e após o certame, no que couber e estiver relacionado ao certame;
- 12.1.45 emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminha-lo a Comissão do Concurso;
- 12.1.46 comunicar, por escrito, imediatamente, ao fiscal de contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 12.1.47 subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela consecução do concurso, durante todo o prazo de validade do certame o ônus de eventual reaplicação de prova em qualquer uma das fases;
- 12.1.48 deverá manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato;
- 12.1.49 guardar, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em ambiente seguro, todas as informações referentes ao concurso, tais como: os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso
- 12.1.50 manter sigilo quanto as questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras por ela constituídas;

### **13 DAS BANCAS EXAMINADORAS**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT**

CNPJ.: 00.177.279/0001-83

**UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA LEGISLATIVA DE GESTÃO DE PESSOAS**

13.1. A CONTRATADA incumbem-se de organizar as bancas para elaboração e correção das provas, devendo o CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição;

13.2. As bancas examinadoras também serão responsáveis pela análise e pela resposta dos recursos interpostos pelos candidatos em relação aos instrumentos de avaliação referentes ao certame.

13.3. O critério de que trata o caput deste item consiste, basicamente, na segurança e sigilo da seleção quanto a:

a) manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;

b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

13.4. A composição de quaisquer comissões e bancas será publicada no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso e divulgada nos sítios internet da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

13.5. Cada membro componente das bancas examinadoras assinará termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

13.6. A execução dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias necessárias para cumprimento das obrigações descritas no presente termo, além da participação de pessoal qualificado.

### **14 DOS CANDIDATOS SUB JUDICE**

14.1. A CONTRATADA se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos sub judice nas fases de sua responsabilidade;

### **15 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1 A execução do objeto será supervisionada, fiscalizada e atestada pelo Fiscal de Contrato a ser devidamente designado pela CONTRATANTE, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato a ser celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas;

15.2 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste termo.

15.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratual, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

15.5 A Fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da CONTRATADA pelo fornecimento e pela execução dos serviços.

### **16 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

16.1. Os serviços somente serão recebidos pela CONTRATANTE após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Contrato e na Proposta de Preço, conforme etapa.



16.2. Caso não atendida as exigências para execução dos serviços, será lavrado um Termo de Recusa, sendo apontadas as falhas e irregularidades constatadas.

16.3. A ocorrência da hipótese prevista no item anterior determinará a retomada da contagem do prazo contratual a partir da lavratura do termo supra mencionado.

16.4. Depois de sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a CONTRATADA efetuará, novamente a comunicação.

16.5. A fiscalização exercida na execução do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

16.6. As pesquisas, os métodos e técnicas utilizadas serão executados por técnicos especializados e de total responsabilidade da CONTRATADA.

16.7 Os impressos deverão ser do tipo dorso, com padrão de qualidade, apresentação de qualidade e design.

## **17 DA GARANTIA CONTRATUAL**

17.1. Tendo em vista que a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato é pouco significativa não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **18 DO PAGAMENTO**

18.1A CONTRATANTE irá realizar os seguintes repasses para a CONTRATADA, desde que o objeto seja executado nos moldes pactuados em cada etapa de pagamento:

18.1.1 50% (cinquenta por cento) em até cinco dias úteis do encerramento das inscrições e apuração dos pagamentos;

18.1.2 30% (trinta por cento) em até cinco dias úteis da aplicação das provas; e,

18.1.3 20% (vinte por cento) em até cinco dias úteis da publicação final do concurso.

18.1.4 Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

18.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

18.3 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

18.3.1 Não produziu os resultados acordados;

18.3.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.3.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.4 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada.

18.5 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.6 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou,



no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

18.7 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

18.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

18.9 Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

18.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 19 DO REAJUSTE

19.1 Os valores informados pela instituição em sua proposta serão fixos e irremovíveis durante a execução do contrato.

## 20 DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado.

## 21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

21.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa de licitação;

21.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.7 ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;



- 21.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a inexigibilidade de licitação ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9 fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.
- 21.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 Considera-se inexecução total do contrato:

- 21.2.1 recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- 21.2.2 recusa injustificada do adjudicatário em assinar, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração.

21.3 A Contratada que incorrer nas infrações administrativas previstas no item 21.1.1 sujeitar-se-á às seguintes sanções (art. 156, Lei 14.133/21):

- a) advertência: exclusivamente pelas infrações administrativas do item 21.1 e no caso de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) multa com relação à qualquer das infrações previstas no item 21.1, e será calculada na forma prevista neste termo (§ 3º do art. 156, Lei 14.133/21);
- c) impedimento: pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.2 a 21.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (§ 4º do art. 156, Lei 14.133/21);
- d) inidoneidade: pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.8 a 21.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas itens 21.1.2 e 21.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave de impedimento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (§ 5º do art. 156, Lei 14.133/21);

21.4 Para fins de aplicação da advertência, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não cause prejuízos à administração;

21.5 A sanção de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§ 7º art. 156, Lei 14.133/21);

21.6 As sanções de impedimento e inidoneidade serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida;

21.7 Os casos de ressarcimento dos prejuízos pela CONTRATADA, com a mitigação dos danos resultantes da infração, poderão ensejar a redução da(s) penalidade(s) pelo descumprimento contratual em metade até a instauração do processo administrativo de apuração da irregularidade e de até ¼ após a instauração até a decisão final.

21.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 21.8.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 21.8.2 as peculiaridades do caso concreto;



- 21.8.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 21.8.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 21.8.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.9 A mora no cumprimento de obrigações contratuais independe de notificação da Contratada (diesinterpellat pro homine), salvo previsão expressa;
- 21.10 O cumprimento parcial da parcela em atraso reduzirá proporcionalmente a base de cálculo da penalidade de multa;
- 21.11 As sanções de multa moratória não serão cumuladas com a pena de multa prevista para o caso de rescisão contratual, quando a rescisão decorrer da própria mora;
- 21.12 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 21.13 Além do previsto no item 21.2, poderá configurar a inexecução total da obrigação e a aplicação da penalidade prevista no item 6 da tabela 2, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA derivada de perdas e danos causados a CONTRATANTE, quando:
- 21.13.1 A execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total;
- 21.13.2 Houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas;
- 21.13.3 O atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos e não houver o interesse CONTRATANTE em manter a contratação;
- 21.13.4 O descumprimento parcial prejudicar a solução como um todo.
- 21.14 A rescisão do contrato dependerá de análise de oportunidade e conveniência da CONTRATANTE.
- 21.15 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 21.16 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 21.17 Qualquer multa ou encargo imputado à empresa, não pago no prazo concedido pela Administração, será cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária pelo IPCA-E ou outro índice que porventura venha a substituí-lo;
- 21.18 As disposições de penalidades não excluem a responsabilização da CONTRATADA por eventuais atos lesivos previstos na Lei Federal 12.846/2013 e demais legislações, bem como a responsabilidade de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrente da conduta (*caput* do art. 159, Lei 14.133/21);
- 21.19 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente no Decreto Legislativo nº 1.430, de 2014;
- 21.20 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratação passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei 14.133/21;
- 21.21 Sem prejuízo das demais penalidades, as de multa serão aplicadas conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo;
- 21.22 Para a verificação e enquadramento da conduta nas tabelas de penalidades, será considerada

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT**

CNPJ.: 00.177.279/0001-83

**UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA LEGISLATIVA DE GESTÃO DE PESSOAS**

em primeiro lugar a conduta específica e somente será aplicada a genérica na falta daquela.

21.23 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores.

Tabela de condutas 1:

	CONDUTAS	PENALIDADES
01	O atraso injustificado na prestação do serviço.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% do valor da parcela inadimplida por dia de atraso, observado o máximo de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, de modo que o atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato, incidindo, nesse caso, unicamente a multa do item 6 da tabela 2.
02	Deixar de prestar o serviço por culpa da Contratada (inexecução parcial).	Multa de 10 a 20% sobre o valor da parcela inadimplida.
03	Deixar de manter, na vigência do contrato, as condições originais de habilitação.	Multa de 2% (dois por cento), por evento, calculada sobre o valor total do contrato. No caso de rescisão por este motivo, incidirá a multa do item 6 da tabela 2.

Tabela de condutas 2:

ID	CONDUTAS	PENALIDADES
01	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, quando não haja previsão de conduta específica; <b>ou</b> Quando o preposto ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada.	Primeira vez: Advertência; Segunda vez e seguintes: Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato
02	O não cumprimento de cláusulas contratuais, quando não haja previsão de conduta específica; <b>ou</b> O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores; <b>ou</b> Quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar ou realizar condutas de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Multa de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;
03	A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE, quando não haja previsão de conduta específica;	Multa de 0,5% (zero vírgula um por cento) a 3% (três por cento) do valor global do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador



		ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;
04	<p>Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra ou ameaça de segurança das informações da CONTRATANTE, inseriu código malicioso em sistema, inseriu intencionalmente praga digital na rede da CONTRATANTE, obteve acesso não autorizado à informação ou sistema;</p> <p><b>ou</b></p> <p>Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa;</p> <p><b>ou</b></p> <p>Agir de má-fé na relação contratual;</p> <p><b>ou</b></p> <p>Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato.</p>	Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.
5	<p>Abandonar a execução do contrato ou incorrer em inexecução total contratual quando não haja previsão de conduta específica;</p> <p><b>ou</b></p> <p>Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;</p> <p><b>ou</b></p> <p>Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidas na Lei 8.158/1991;</p> <p><b>ou</b></p> <p>Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei;</p> <p><b>ou</b></p> <p>A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;</p> <p><b>ou</b></p> <p>A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.</p>	Multa de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.



6	Descumprimento ou inexecução total do contrato/obrigações que gere a rescisão contratual.	Multa de 10 a 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela Contratada, derivada de perdas e danos causados ao Tribunal de Justiça decorrente das infrações cometidas;
---	---	--

## 22. LOCAL, DATAS E ASSINATURAS

22.1. Considerando que o Termo de Referência foi elaborado de forma conveniente e oportuna, para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis, validamos este Termo.

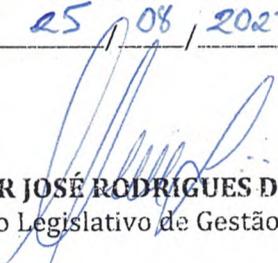
Rondonópolis -- MT, 25 de AGOSTO de 2023.

  
**FABIANO TEIXEIRA FRANCO**

Chefe. Seção de A. Gestão de Proc. Licitatório

Autorizado em:

25 / 08 / 2023

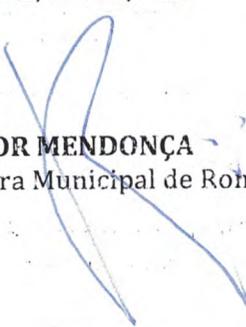
  
**CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA**

Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas

DO DEFERIMENTO:

Autorizo a realização de cotação de preços pelo Setor de Compras

Em: 25 / 08 / 23

  
**JUNIOR MENDONÇA**

Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis



**ESTADO DE MATO GROSSO**

Status de Validação da Assinatura



A certificação documento é **VÁLIDA**, assinada por **ROGERIO VIANNA RANGEL**  
<rogerio@selecon.org.br>.

- O documento não foi modificado desde que esta assinatura foi certificada.

- A identidade do assinante é válida.

Propriedades da assinatura...

Cancelar

21.1 Incumbirá à  
no Portal Nacional

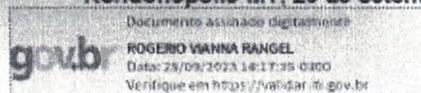
**22. CLÁUSULA V**

22.1 O Foro para  
Para firmeza e val  
e achado em orde

de Rondonópolis e

ca de Rondonópolis.  
que, depois de lido

**Rondonópolis-MT, 23 de setembro de 2023.**



**CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS**  
**ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JUNIOR**  
Contratante

**INSTITUTO NAC. DE SELEÇÕES E CONCURSOS - SELECON**  
**CNPJ: 24.465.407/0001-52**  
Contratada

**MARILDES FERREIRA**  
Primeira Secretária

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Procurador Geral Legislativo - OAB/MT - 14420/0

**TESTEMUNHAS:**



A certificação documento é VÁLIDA, assinada por ROGERIO VIANNA RANGEL  
<rogerio@selecon.org.br>.

Visualizador de Certificado

Caminho do Certificado

ROGERIO VIANNA RANGEL

Mostrar Certificado

[Propriedades avançadas](#)

Confiar Revogação

Certificado

Geral Detalhes Caminho de Certificação



Informações sobre o Certificado

**Este certificado não pode ser verificado junto a uma autoridade de certificação confiável.**

**Emitido por:** ROGERIO VIANNA RANGEL

**Emitido por:** AC Final do Governo Federal do Brasil v1

**Válido a partir de:** 28/12/2022 **até:** 28/12/2023

Instalar Certificado...

Declaração do Emissor

OK

**MARILDES FERREIRA**  
Primeira Secretária

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Procurador Geral Legislativo- OAB/MT – 14420/0